بسم الله الرحمن الرحیم



طرح حفاظت فیزیکی

بهمن‌ماه ۱۴۰۱

اداره کل حراست دانشگاه صنعتی اصفهان

اداره حفاظت فیزیکی

فهرست مطالب

۱- حفاظت فیزیکی

۱-۱ مقدمه:

روش‌ها، شیوه‌ها و آشنایی با حفاظت فیزیکی به‌عنوان راهنما و جهت کلیه رده‌های حفاظت فیزیکی دانشگاه صنعتی تهیه‌شده تا با بهره‌گیری از آن، بتوانند وظایف و مسئولیت‌های خود را در رابطه با حفاظت فیزیکی بشناسند و امنیت قسمت‌های خود را در برابر تهدیدات حفظ نمایند. تحولات علمی و فن‌آوری، روش‌های نفوذ و تخریب و تعدد وسایل جمع‌آوری اطلاعات اعم از سنتی یا فنی و پیشرفته موجب گردیده واحدهای حراستی به حفاظت از منابع و مراکز حیاتی، اهمیت ویژه‌ای قائل شوند. سیستم‌های حفاظتی، بخش حساس جامعه به حساب می‌آیند و زره محکم هر قسمتی هستند؛ بنابراین لازم است، اهمیت خاصی به حفاظت فیزیکی داده شود و تدابیر و اقداماتی برای پیشگیری از نقص این نوع حفاظت اتخاذ گردد. گروهای حفاظت فیزیکی، مأموریت حفظ حراست از مراکز و منابع حساس و دارای طبقه‌بندی‌شده و مقابله با افرادی را دارند که جهت انهدام و یا ضربه زدن به اماکن و تأسیسات وارد می‌شوند این گروه‌ها می‌بایستی با اقدام شایسته و بجا و انجام یک سری اقدامات تأمینی اعم از عامل یا غیرعامل از دسترسی افراد غیرمجاز، سودجو و مخرب به وسایل و تجهیزات و همچنین اسناد و مدارک طبقه‌بندی‌شده و به‌ویژه مراکز و منابع حیاتی و حساس، جلوگیری به عمل آورند.

۱-۲ اطلاعات محیطی و موقعیتی دانشگاه صنعتی اصفهان

دانشگاه صنعتی اصفهان، یک دانشگاه دولتی و صنعتی در شهر اصفهان است که با بیش از ۲۳۰۰ هکتار مساحت بزرگ‌ترین دانشگاه کشور ازلحاظ وسعت است. این دانشگاه در مجاورت شهرک علمی تحقیقاتی اصفهان قرار دارد.

این دانشگاه در سال ۱۳۵۶ خورشیدی تحت عنوان دانشگاه صنعتی آریامهر اصفهان، به‌عنوان واحد دانشگاهی شماره دوی دانشگاه صنعتی آریامهر تهران (دانشگاه صنعتی شریف) تأسیس گردید. بعد از وقوع انقلاب اسلامی، از «دانشگاه صنعتی آریامهر در تهران» (دانشگاه صنعتی شریف) جداشده، به «دانشگاه صنعتی اصفهان» تغییر نام داده شد و به‌صورت مستقل به فعالیت‌های خود ادامه داد؛ گفتنی است که علت شباهت نشان این دو دانشگاه در این است که همانند «دانشگاه صنعتی آریامهر در تهران» (دانشگاه صنعتی شریف)، این دانشگاه مستقیماً بر اساس الگوی دانشگاه ام آی تی در آمریکا الگوبرداری و تأسیس گردید. در تاریخ ۱۲ آبان ۱۴۰۰ طی حکمی از سوی وزیر علوم، تحقیقات و فناوری، دکتر سید علی‌محمد میرمحمدی میبدی به‌عنوان سرپرست این دانشگاه منصوب شد. این دانشگاه تقریباً دارای ۱۰۴۰۰ نفر دانشجو و ۴۲۵۰ نفر دانشجوی تحصیلات تکمیلی، تعداد ۱۹۴ رشته تحصیلی که در ۲۱ دانشکده که با ۴۷۸ نفر هیئت‌علمی تدریس می‌شود.

۱-۱ جدول آماری آمایش سرزمین دانشگاه صنعتی اصفهان

ردیف	مشخصات	توضیحات
۱	مساحت جغرافیایی	۲۳۰۰ هکتار
۲	تعداد دانشجویان	۱۰۴۰۰
۳	تعداد دانشجویان تحصیلات تکمیلی	۴۲۵۰
۴	تعداد اعضای هیئت‌علمی	۴۷۸
۵	تعداد کارکنان	حدود ۱۳۰۰
۶	کارمندان قراردادی	حدوداً ۷۰۰
۷	کارمندان شرکتی	۵۱۰
۸	دانشکده‌ها	۱۵
۹	پژوهشکده‌ها	۶
۱۰	رشته‌های تحصیلی	۱۹۴
۱۱	مجموعه‌های مسکونی	۵
۱۲	کوی اساتید	۲۰۶ واحد مسکونی
۱۳	مجموعه مسکونی امام جواد (اسکان دانشجویان متأهل)	۲۴۰ واحد مسکونی
۱۴	مجموعه مسکونی امام علی (اسکان کارمندان)	۱۲۶ واحد مسکونی
۱۵	مجموعه خوابگاهی الغدیر (خوابگاه دانشجویی آقایان)	۳ ساختمان با ظرفیت اسکان ۱۰۸۵ نفر
۱۶	مجموعه خوابگاهی صدف (خوابگاه دانشجویی خانم‌ها)	۴ ساختمان با ظرفیت اسکان ۱۵۲۶ نفر
۱۷	مجموعه خوابگاهی صدرا (خوابگاه دانشجویی آقایان)	۳ ساختمان با ظرفیت اسکان ۱۶۸۹ نفر

۳-۱ ساختار و سازمان‌دهی حفاظت فیزیکی

۲-۱ جدول شیفت‌ها و میزان ساعت کاری

	کارکرد ماهانه هر نفر	تعداد نوبت حاضر در ماه	مدت نوبت	تعداد نیرو	تعداد پست	کارکرد
نوبت ۱	۱۸۰ ساعت	۲۲/۵	۸ ساعت	۱۱ نفر	۱۲	۸*۲۴
نوبت ۲	۱۸۰ ساعت	۲۲/۵	۸ ساعت	۱۲ نفر	۱۲	۸*۲۴
نوبت ۳	۱۸۰ ساعت	۲۲/۵	۸ ساعت	۱۲ نفر	۱۲	۸*۲۴
نوبت ۴	۱۸۰ ساعت	۲۲/۵	۸ ساعت	۱۲ نفر	۱۲	۸*۲۴
گشت واکنش سریع	۱۸۰ ساعت	۱۵	۱۲ ساعت	۶ نفر	۱	۱۲*۳۶
درب ورودی	۱۸۰	۲۲/۵	۸ ساعت	۸ نفر	۲	۸*۲۴
درب خروجی	۲۴۸ ساعت	۲۴	۱۱ ساعت	۱	۱	اداری
گشت ترافیک	۱۷۶ ساعت	روزهای اداری	۹ ساعت	۱ نفر	۱	اداری
مسئول درب ورودی	۱۷۶ ساعت	اداری+پنجشنبه	۸ ساعت	۱ نفر	۱	اداری

لازم به ذکر است در طی سال‌های اخیر این اداره با کمبود شدیدی نیرو مواجه بوده و این کمبود درروند کاری و بعضاً مرخصی افراد و ایجاد خستگی در نیروهای دارای سابقه بلندمدت شده به‌گونه‌ای که میزان رضایت و کشش نسبت به کار در نیروهای دارای سابقه کاری بالا به‌شدت کم شده است و به علت عدم تأمین نیرو از جانب مسئولین دانشگاه و انتقال نیروهای مسن و بعضاً دارای کارای کم که می‌توانند در قسمت‌های دیگر دانشگاه مورداستفاده قرار بگیرند ولی این در حالی است که تاکنون هیچ اقدامی در این خصوص صورت نگرفته است و با توجه به کار فرسایشی اداره حفاظت فیزیکی به دلیل وجود نوبت‌های شب و تأثیر بالقوه در روحیه کارکنان باید در این خصوص تدابیر ویژه اتخاذ تا برای جذب نیروهای کارآمد اقدام گردد و به‌طور کل به علت عدم استخدام و بکار گیری نیرو در کل دانشگاه و عدم صلاحیت افراد دیگر نمی‌توان نیروی خوب و باانگیزه از قسمت‌های دیگر دانشگاه جذب نمود زیرا جذب نیرو از قسمت‌های دیگر دانشگاه خود یک معضل بوده زیرا افرادی که به قسمت‌های دیگر فرستاده یا درخواست جابجایی دارند یا شرایط جسمی و روحی مناسب ندارند و یا شرایط عمومی و رفتاری آن‌ها با محیط اداره حفاظت فیزیکی مطابقت ندارد ازاین‌رو این اداره به اعمال فشار بروی نیروها و ترغیب و ایجاد انگیزه هرچند جزئی در حال ارائه عملکرد بالا از تعداد نیروی کم و دارای

کیفیت متوسط است به‌گونه‌ای که با این تعداد نیرو اندک ازلحاظ کمیت و کیفیت در برخورد با وقایع اخیر به‌خوبی و با کمترین ایجاد تنش به راه خود ادامه داده و همچنان نیز باوجوداین فشارها در حال انجام وظایف است و امید است که این روند به‌زودی متوقف‌شده و جذب نیروی کارامل به‌خوبی انجام گیرد تا در بهبود عملکرد نیز نقش ایفا نموده تا طریقت خویش را به انجام رساند. ضمناً باید اشاره نمود که سیزده نفر از همکاران اداره حفاظت فیزیکی باوجود سوابق بالای کاری همچنان جز نیروهای شرکتی بوده و تاکنون نیز اقدامی در این خصوص از طرف مسئولین صورت نگرفته است. مهم‌ترین موضوع در کیفیت همکاران اداره حفاظت فیزیکی کهولت سن و سوابق بالای خدمتی افراد شاغل در اداره حفاظت فیزیکی است به‌گونه‌ای که ۴۲ نفر از این افراد دارای سابقه کاری بالای ۱۵ سال می‌باشند و تعدادی که طی چند ماه اخیر نیز بازنشسته شده‌اند هیچ‌گونه جایگزینی برای آن‌ها در نظر گرفته نشده است. طی جدول ارائه‌شده در زیر می‌توان به این امر اشاره نمود که در حال حاضر کمبود حدود ۴۷ نیرو در این قسمت احساس می‌شود و در چشم‌اندازی که به‌منظور بهبود عملکرد و سند راهبردی صورت گرفته ایده آل تعداد نیروی اداره حفاظت فیزیکی با تناسب بین شیفت و تعداد نیرو چیزی بالغ‌بر ۱۲۰ نفر می‌باشد که متأسفانه با این تعداد نیرو اختلاف فاحشی وجود دارد به‌گونه‌ای که در حال حاضر حدود ۵۷ نفر نیرو در حال انجام‌وظیفه می‌باشند و دقیقه نصف مقدار مورد انتظار تعداد نیروهای ایده آل برای این اداره است و همان‌طور که قبلاً ذکر شد ۴۲ نفر از این تعداد ۵۷ نفرِ داری سن بالا و کهولت سن می‌باشند و تعداد نیروی جوان در اختیار جمعاً به ۱۵ نفر بیشتر نمی‌رسد که نشان‌دهنده وضعیت کیفی نامطلوب در این اداره ازلحاظ تعداد نیروی جوان هست که به علت کار فرسایشی این‌یک معضل جدی برای افراد مسن محسوب می‌شود که نیازمند یک تصمیم‌گیری جدیدی در این زمینه برای بهبود این روند است.

در زیر ازلحاظ کمیت و عدم تکاپوی نیرو اطلاعاتی ارائه می‌شود:

۳-۱ جدول پست‌ها و تعداد نیروها در هر پست و تعداد نیروی موردنیاز

پست ثابت در حالت موجود	تعداد نیرو	پست‌های خالی	تعداد نیرو
سرشیفت	۴	لجستیک	۴
ستادی	۴	پژوهشکده زیردریا	۴
خوابگاه ۲،۳،۵، پژوهشگاه، معاونت فرهنگی، بانک ملی	۴	کارگاه‌های آموزشی	۴
دانشکده کشاورزی، معدن، فیزیک، دانشکده شیمی	۴	دانشکده حمل‌ونقل، چاپخانه	۴
دانشکده برق، کامپیوتر، مجتمع کلاس قدیم، فاوا	۴	سایت و تربیت‌بدنی	۴
دانشکده مواد و عمران و مرکز اطلاع‌رسانی، تالارها	۴	پژوهشکده نانو، مرکز رشد، فرهنگی	۴
دانشکده مکانیک، م شیمی، صنایع، ریاضی، سازمان مرکزی	۴	کمک گشت	۴
کتابخانه مرکزی	۴	دانشکده شیمی و تالارها	۴
درب شمالی	۴	گشت فرهنگی	۴
دانشکده منابع طبیعی، نساجی و محوطه پیرامونی	۴	خوابگاه الغدیر	۴
گشت واکنش سریع	۴	ایستگاه‌های مترو و دروازه تهران	۴
درب ورودی	۸	گلخانه	۳
درب خروجی	۱	مجموع نیروی موردنیاز	۴۷
گشت ترافیک	۱		
مسئول درب جنوبی	۱		

۴-۱ جدول وظایف نیروهای ستادی اداره حفاظت فیزیکی

سمت	وظایف
واحد ترافیک	✓ جانمایی کلیه تابلوها و علائم راهنمایی و رانندگی ✓ بررسی کلیه ترددهای وسایل نقلیه موتوری ✓ بررسی و صدور مجوزهای لازم به جهت عبور و مرور وسایل نقلیه ✓ برنامه‌ریزی و اجرای کلیه ابلاغیه‌های شورای ترافیک دانشگاه
واحد خواهران	✓ بررسی و پیگیری گزارش‌ها فرهنگی در ارتباط با دانشجویان موردنظر و ارائه راهکار موردنیاز جهت برطرف نمودن آسیب‌های ناهنجار ✓ مرجع مراجعه دانشجویان جهت اعلام مشکلات و شکایت‌ها ✓ ثبت و بایگانی اسناد و مدارک محرمانه
مرکز پیام	✓ نظارت و بررسی دوربین‌های حفاظتی، امنیتی و سیستم رادیویی ✓ هماهنگی قسمت‌های مختلف با اداره حفاظت فیزیکی ✓ پاسخگویی به کلیه‌ی تماس‌های تلفنی از قسمت‌های مختلف ✓ انبارداری، تحویل و دریافت تجهیزات انفرادی
آتش‌نشانی	✓ بررسی و نظارت بر عملکرد پیمانکار آتش‌نشانی دانشگاه و رسیدگی به امورات جاری در حوزه مربوطه
سرشیفت	✓ نظارت، بررسی عملکرد و چیدمان کلیه کارکنان موجود در شیفت ✓ رسیدگی به امورات جاری در شیفت اعم از ورود و خروج افراد، وسایل نقلیه و همچنین کلیه مجتمع‌های آموزشی اعم از دانشکده‌ها و مدارس ✓ حفظ و صیانت از حریم و اموال دانشگاه در برابر خرابکاری‌ها و تعرضت خارجی ✓ حضور در مواقع بحران و تهیه صورت‌جلسه
گشت	✓ گشت و بازدید از کلیه مناطق تحت پوشش و حفظ و صیانت از حریم و اموال دانشگاه در برابر تعارضات و خرابکاری‌های داخلی و خارجی
خودروهای استیجاری	✓ جابجایی‌های موردنیاز اداره حفاظت فیزیکی
مسئول دفتر	✓ پاسخگویی به تلفن‌ها و مراجعات حضوری ✓ دریافت و ارسال روزانه نامه‌های خودکارسازی‌ای ✓ جمع‌آوری و دریافت گزارش‌ها عوامل نگهبانی و گشت‌ها و ثبت در سیستم و ارجاع به مسئول پیگیری‌کننده پس از اتخاذ دستور از رئیس اداره حفاظت فیزیکی ✓ هماهنگی و ابلاغ جلسات اداری و اجرایی به کلیه کارکنان مدعو ✓ ثبت و پیگیری دستورات جلسات تا حصول نتیجه به‌عنوان دبیر جلسه

مسئول دفتر	✓ حضور در تمامی جلسات داخلی و پیگیری حضور مدعوین تنظیم صورت‌جلسه، پیگیری غایبین و پیگیری و قرائت مصوبات جلسه قبل ✓ تایپ و تنظیم و ثبت کلیه نامه‌های ارسالی ✓ پیگیری گزارش‌ها، نامه‌ها، امور جاری و اداری و مشکلات اداری کارکنان اداره حفاظت فیزیکی ✓ تنظیم ملاقات و جلسات رئیس اداره حفاظت فیزیکی ضمن هماهنگی با ایشان و ثبت در دفتر و یادآوری به‌موقع ✓ بررسی ثبت حضوروغیاب کارکنان اداری ✓ ثبت و بررسی وضعیت حضور، مرخصی و جابجای کارکنان شیفتی با هماهنگی و استعلام روزانه از واحد اجرائیات ✓ ثبت و بررسی و جابجای و مرخصی کارکنان کنترل ترافیک و جمع‌بندی. ✓ پیگیری مکاتبات صورت گرفته با ادارات دیگر ✓ هماهنگی جهت ورود و خروج افراد متفرقه و وسایل و اموال دانشگاه از ورودی و خروجی‌های دانشگاه ✓ بایگانی کلیه گزارش‌ها ارسالی به اداره حفاظت فیزیکی توسط کارکنان اداره ✓ تدوین کلیه طرح‌ها و بررسی عملکرد کارکنان و ثبت آن‌ها و ارسال گزارش عملکرد ماهیانه و سالیانه به اداره کل حراست دانشگاه
معاون اداره حفاظت فیزیکی	✓ پیگیری گزارش‌ها ارسالی به اداره حفاظت فیزیکی و گزارش جوابیه گزارش‌ها ✓ بررسی وضعیت حضوروغیاب کارکنان اداره حفاظت فیزیکی ✓ بررسی واقع رخدادِ و تنظیم گزارش از وقایع ✓ سرکشی به پست‌ها و بررسی روند کاری کارکنان اداره حفاظت فیزیکی ✓ خریداری وسایل و امکانات موردنیاز پست‌ها ✓ بررسی مشکلات ایجادشده برای پست‌ها ✓ پیگیری خرید تجهیزات برای کارکنان ✓ انجام کارها و نامه‌های اتوماسیونی درخواستی برای رسیدگی اداره تأسیسات ✓ رفع کمبودها و پیگیری مطالبات کارکنان اداره ✓ بررسی شکایات و مشکلات ایجادشده برای دانشجویان و ارباب‌رجوع

۴-۱ وظایف عمومی و خصوصی پست‌های اداره حفاظت فیزیکی

کارکنان اداره حفاظت فیزیکی به‌طورکلی و به‌منظور نظم کاری موظف به پایبندی و انجام وظایفی می‌باشند که این وظایف برای تمامی پست‌ها ثابت و به‌صورت عمومی موظف به رعایت آن می‌باشند.

۱) لحظه ورود و خروج خود را به محل کار در سامانه حضوروغیاب ثبت نمایند.

۲) هنگام ورود، به محل مأموریت مراجعه و شیفت را از همکار حفاظت فیزیکی قبلی تحویل و در دفتر گزارش وقایع ثبت و به امضاء تحول دهنده و تحویل‌گیرنده برسد.

۳) ضمن کنترل وسایل موجود در اتاق شیفت حفاظت فیزیکی و ثبت کسورات احتمالی وقایع شیفت قبلی را مطالعه و در صورت نیاز در طول شیفت خود پیگیری نمایند

۴) در حفظ و نگهداری لباس‌های فرم سازمانی کوشا بوده و در محل کار با ظاهری آراسته و بالباس مصوب سازمانی برابر با دستورالعمل ابلاغی حضورداشته باشند. (حضور بدون لباس فرم مصوب غیبت محسوب می‌شود).

۵) حضور در کلاس‌های آموزشی توجیهی، ورزشی، گروه‌های واکنش سریع و... الزامی است.

۶) هر پست را مهم‌ترین پست دانسته و همواره برای روبرو شدن با موارد ناگهانی و حوادث آماده باشند.

۷) در طول شیفت وظایف مهم حفاظتی شامل کشف خطر، شناسایی و دستگیری متجاوز همواره مدنظر قرار گیرد.

۸) از حوزه استحفاظی خود شناخت کامل داشته و از محل‌های مهم و حساس آن در طول شیفت مراقبت دائمی به عمل آید.

۹) به محل استقرار کپسول‌های اطفاء حریق، شیرهای اصلی گاز و آب، کنتور برق و پست تلفن جهت دسترسی در مواقع اضطراری مطلع باشند.

۱۰) رعایت سلسله‌مراتب اداری و اجرای دستورات مافوق در مناسبات، مکاتبات و ارتباطات الزامی است.

۱۱) حفظ اسرار اداری و رعایت حفاظت گفتار را سرلوحه امورات خود قرار دهند.

۱۲) راهنمایی مراجعین و پاسخگویی به تماس‌های تلفنی از وظایف جانبی مأموران انتظامات می‌باشد لذا به هنگام برقراری ارتباط از ارائه اطلاعات سازمانی و نگهبانی خودداری و مواظب تخلیه تلفنی افراد ناشناس باشند.

۱۳) از دریافت و نگهداری اموال و اشیاء امانی خودداری نمایند.

۱۴) مواردی که در حین انجام‌وظیفه برای کارکنان اداره حفاظت فیزیکی ممنوع است:

ترک پست، خوابیدن در طول شیفت، انجام حرکات بی‌مورد، اجازه عبور به اشخاص غیرمجاز، استعمال دخانیات، پوشاندن سروصورت به حدی که نتواند بشنود و چهره او مخفی شود. گوش دادن به رادیو و نگاه کردن به تلویزیون، روشن کردن آتش و کلیه اعمالی که باعث غفلت می‌شود از قبیل: استفاده از اینترنت، تماشای فیلم، استفاده از نرم‌افزار، مکالمه با تلفن بیش از ۳ دقیقه و غیره ممنوع هست.

۱۵) پس از اتمام شیفت اطلاعات خاص و وقایع ضروری را ضمن ثبت در دفتر وقایع به شیفت بعدی انتقال دهند.

۱۶) ارسال گزارش روزانه، ثبت کلیه وقایع، ثبت تردد افراد در ساعات غیر اداری ارسال گزارش اخبار و اطلاعات حوزه استحفاظی ضروری است.

۱۷) هنگام مشاهده افراد ناشناس در سطح دانشگاه ایشان را متوقف و پس از بررسی و احراز هویت در صورت نیاز به مافوق اطلاع و کسب تکلیف نمایند.

۱۸) از تردد کارکنان، دانشجویان در ساعات غیر اداری و روزهای تعطیل به آزمایشگاه‌ها، کارگاه‌ها و ... بدون مجوز کتبی و هماهنگی با دفتر انتظامات جلوگیری به عمل آید.

۱۹) حضور کارکنان نیروهای نظامی و انتظامی بالباس فرم در محیط دانشگاه به هر علت (اعم از ابلاغ حکم قضائی، دستگیری و.) بدون هماهنگی با دفتر انتظامات و حراست ممنوع است در صورت مشاهده، ایشان را متوقف و از مافوق کسب تکلیف نمایند.

۲۰) از تردد و توقف افراد متفرقه به محل‌های استقرار کارکنان اداره حفاظت فیزیکی جلوگیری به عمل آید.

۲۱) از تردد و اسکان کارگران و پیمانکاران بعد از ساعات اداری و روزهای تعطیل بدون مجوز کتبی و هماهنگی با دفتر اداره حفاظت فیزیکی جلوگیری به عمل آید.

۲۲) در مواجهه با رفتارهای غیرمتعارف و خارج از شئون و نقض مقررات توسط دانشجویان، کارکنان و غیره برابر دستورالعمل ارسالی معاونت فرهنگی اقدام نمایند.

۲۳) از ورود و خروج اتباع خارجه به محیط دانشگاه بدون مجوز و هماهنگی، جلوگیری به عمل آید.

۲۴) در حفظ و نگهداری وسایل محل شیفت اداره حفاظت فیزیکی کوشا بوده و نظافت محل کار رعایت گردد.

۲۵) گشت زنی در محیط و کنترل داخل ساختمان (به‌خصوص پس از ساعات اداری) ازلحاظ مسائل امنیتی و حفاظتی یا مشکلات تأسیساتی، خاموش بودن چراغ‌ها و بسته بودن درب‌ها و پنجره‌ها و... انجام گردد.

۲۶) از مصاحبه، ساخت فیلم، تصویربرداری و ورود خبرنگاران، نصب آگهی و اطلاعیه و... در محیط دانشگاه بدون ارائه مجوز کتبی و هماهنگی مراجع ذی‌صلاح جلوگیری به عمل آید.

۲۷) در صورت بروز اتفاقات غیرمترقبه از قبیل آتش‌سوزی، خرابی تأسیساتی و... به‌نحوی‌که به اماکن دانشگاه خسارت وارد شود ضمن حفظ خونسردی و دقت لازم موارد زیر موردتوجه قرار گیرد. اطلاع به مافوق و کسب تکلیف، تماس با آتش‌نشانی، اورژانس، نیروهای تأسیساتی و غیره، بستن شیرهای اصلی و باز کردن درب‌های اضطراری، کمک‌رسانی‌های لازم جهت حفظ جان افراد و جلوگیری از تجمع افراد متفرقه در محوطه‌ای که حادثه صورت گرفته است.

۲۸) در صورت وصول گزارش سرقت مراتب را به مافوق اطلاع داده و در صورت نیاز از محل بازدید و گزارش آن ارسال گردد.

۲۹) حفظ صحنه، جلوگیری از امحاء آثار و یا فرار متهم، شناسایی افراد مظنون ضروری است.

۳۰) پارک وسایل نقلیه در محل‌های مجاز و پارکینگ‌های مخصوص در دانشگاه.

۳۱) جلوگیری از پارک دانشجویان و افراد متفرقه در پارکینگ‌های مخصوص اعضای هیئت‌علمی و کارکنان دانشگاه.

۱-۴-۱ وظایف خصوصی درب ورودی:

۱) از خروج وسایل نقلیه دانشگاه به‌منظور انجام هر نوع مأموریتی بدون ارائه مجوز تردد از اداره نقلیه و برگه مأموریت از واحد مربوطه جلوگیری به عمل آید.

۲) از ورود خودروهای نظامی و انتظامی بدون هماهنگی با دفتر اداره حفاظت فیزیکی و حراست جلوگیری شود.

۳) با توجه به ابلاغ آیین‌نامه اجرایی مقررات ترافیکی دانشگاه موارد زیر را کنترل نموده و هرگونه تخلف را ضمن اعلام تلفنی، گزارش کتبی نمایند.

۴) رعایت قوانین مربوط به مجوزهای تردد مطابق با آئین‌نامه ترافیکی و کنترل تاریخ و نوع برچسب‌ها و صحت آن به‌منظور توقیف برچسب‌های تقلبی را موردبررسی قرار دهد.

۵) خروج هرگونه کالا، اموال و اشیاء مربوط به دانشگاه اعم از سرمایه‌ای، مصرفی، ضایعاتی به‌منظور جابجایی، تعمیر و یا استفاده در مکان دیگر و غیره که صرفاً با ارائه پروانه خروج اموال و امضاء سرپرست و جمع دار و یا هماهنگی اداره امین اموال امکان‌پذیر خواهد بود را کنترل نمایند.

۶) از ورود اموال و اشیاء غیرمجاز و خلاف قوانین جلوگیری به عمل آید.

۱-۵ ایجاد پست‌های ثابت فرهنگی و افزایش کارکرد همکاران در محوطه داخلی دانشگاه

طی ماه‌های اخیر با ایجاد پست گشت فرهنگی تعدادی از همکاران اداره حفاظت فیزیکی به‌طور ثابت در سطح دانشگاه به کنترل نامحسوس افراد پرداخته می‌شود تا از هرگونه ناهنجاری صورت گرفته جلوگیری به عمل آید و همچنین با افزایش میزان کارکرد نیروهای گشت و سرشیفت از همکاران اداره حفاظت فیزیکی درخواست شد که در محیط‌های پرجمعیت و بازارچه‌های دانشجویی به‌طور مرتب گشت صورت گرفته با ایجاد محیطی سالم از هرگونه ناهنجاری و رفتار خلاف شئون جلوگیری و موارد خاطی گزارش و به اداره حفاظت فیزیکی ارسال گردد تا با موارد به وقوع پیوسته ممانعت به عمل آید.

همچنین با گشت مناسب در محیط خوابگاهی توسط همکاران سرشیفت و مخصوصاً گشت زنی در مجموعه خوابگاهی الغدیر که مربوط به دانشجویان لیسانس بوده و ازلحاظ سنی در دوران عطف و شکستی رفتاری بوده و به‌راحتی در دام افراد سو جو قرار می‌گیرند بدین منظور مقرر گردید که طی گشت پیرامونی این افراد شناسایی و با برخورد قاطع با آن‌ها محیط علمی و رو به رشدی برای دانشجویان جدیدالورود ایجاد نمود.

۱-۶ بتن‌ریزی نرده‌های اطراف محوطه دانشگاه به‌منظور کاهش و کند کردن روند سرقت نرده‌های دانشگاه:

یکی از چالش‌های مهم در مورد سرقت از دانشگاه توسط عوامل خارجی و بعضاً داخلی، سرقت نرده‌های اطراف دانشگاه بود که با پیگیری‌های صورت گرفته جهت کاهش این موضوع خوشبختانه با یکی از راهکارهای ارائه‌شده جهت جلوگیری در سرقت و حتی‌الامکان افزایش زمان لازم برای سرقت توسط سارقین که بتن‌ریزی و قرار دادن بخشی پایینی حفاظ دانشگاه در بتن بود که از میدان استقلال شروع و تا پل عابر پیاده اتوبان اصفهان خمینی‌شهر ادامه دارد. قابل‌ذکر

است متأسفانه مابقی نرده‌های موجود اطراف دانشگاه همچنان این رویکرد اعمال نگردید و کماکان مورد سرقت واقع می‌شوند.



شکل ۱-۱: بتن‌ریزی پای نرده‌ها اطراف دانشگاه

۲- وسایل و تجهیزات مورداستفاده در اداره حفاظت فیزیکی:

۱-۲ سیستم‌های رادیویی

سیستم رادیویی دانشگاه از سال‌های قبل (اوایل شکل‌گیری دانشگاه) به این صورت بوده که یک دکل در دانشگاه علوم پزشکی قرار داشته و یک عدد هم داخل دانشگاه صنعتی و به‌صورت دو فرکانس استفاده می‌شده که پس از مدتی به‌طور موقت از رده خارج‌شده است.

دکل موجود در داخل دانشگاه علوم پزشکی جداشده و قطعات آن به انبار دانشگاه (کارگاه‌ها) منتقل‌شده است.

در سال ۹۰ به‌طور موقت سیستم رادیویی به بی‌سیم‌های دستی قدیمی جی پی ۳۰۰ و با دو فرکانس به‌صورت فعال می‌شود و پس از مدت اندکی دچار مشکل شده و امکان استفاده از آن وجود نداشته است.

در سال ۹۷ با پیگیری آقای نجفی (سرپرست وقت اداره حفاظت فیزیکی) مرکز پیام اداره حفاظت فیزیکی دایر گردید که در همان سال با توجه به کمبود تجهیزات رادیویی تعداد ۳۰ عدد به یسیم دستی و ۲ عدد به یسیم خودرویی و مقداری

قطعات یدکی خریداری شد که متأسفانه به علت نداشتن پروانه استفاده از فرکانس، هیچ‌گونه صورت‌جلسه‌ای جهت استفاده از به بی‌سیم‌های خریداری‌شده، تنظیم نشد.

به‌هرحال سال ۹۷ مرکز پیام با دو فرکانس مجزا و راه‌اندازی دستگاه ری پیتر و تعداد ۵۴ عدد به یسیم جدید و قدیمی و ۸ عدد به یسیم خودرویی راه‌اندازی شد.

موارد استفاده‌شده اداره حفاظت فیزیکی به‌منظور کنترل و بهبود عملکرد و تسریع در برخورد و حل موارد احتمالی عم از موارد محیطی داخلی و خارجی دانشگاه و برگزاری همایش و کنترل ترافیک و برگزاری انواع آزمون‌ها در سطح دانشگاه از این موارد استفاده می‌کند که به شرح زیر است.

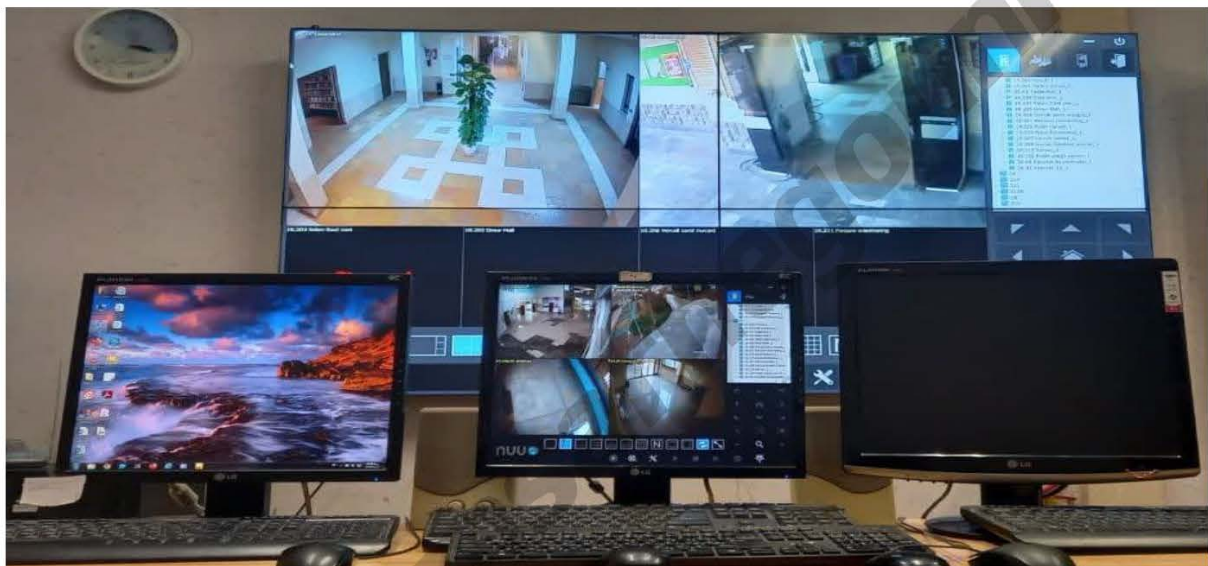
۱-۲ جدول وسایل و تجهیزات اداره حفاظت فیزیکی

ردیف	نوع دستگاه	تعداد	ردیف	نوع دستگاه	تعداد
۱	بی‌سیم خودرویی	۵ دستگاه	۸	باتوم فنری	۳ عدد
۲	بی‌سیم دستی	۳۵ دستگاه	۹	باتوم تونفا	۸ عدد
۳	شارر بی‌سیم	۱۰ دستگاه	۱۰	تابلو هشدار ترافیکی	۴ عدد
۴	راکت بازرسی بدنی	۱۱ دستگاه	۱۱	پانچو	۲ عدد
۵	بلندگو دستی	۲ دستگاه	۱۲	کله‌قندی استوانه‌ای	۴۰ عدد
۶	تابلو ترافیکی	۵۰ عدد	۱۳	بشکه ترافیکی	۲ عدد
۷	جدا کنند ترافیکی	۲۰ متر			



شکل ۲-۱ مربوط به راکت‌های بازرسی در تجهیزات مورداستفاده اداره حفاظت فیزیکی









شکل ۲-۲ مربوط به تجهیزات مورداستفاده اداره حفاظت فیزیکی

۲-۲ سیستم‌های نظارت تصویری

مجموعه دوربین‌های نصب‌شده موجود در سطح دانشگاه حدود ۵۱۴ دستگاه دوربین بوده که با توجه به شرایط محیطی و تقسیم‌بندی صورت گرفته، طبقه‌بندی مراکز ازلحاظ حساسیت، کنترل ترافیک دانشگاه، مناطق پرتردد، گلوگاه‌های دانشگاه و درب‌های ورودی دانشکده‌ها و مراکز اداری و غیر دارای هست که با توجه به سطح وسیع دانشگاه تعداد دوربین‌های موجود و پراکنش آن بسیار کم و ناکافی بوده و طی پیگیری‌های اخیر تأمین تعداد دوربین‌های ایده آل برای رصد مناسب محیطی در دست اقدام است که امیدوار بوده این تعداد دوربین توسط مسئولین مربوطه تأمین و در اختیار مرکز تصویربرداری اداره حراست دانشگاه صنعتی اصفهان قرار گیرد تا پوشش دهی محیطی تصویری بهبودیافته و با توجه به کمبود نیروی انسانی میزانی از تخلفات در سطح دانشگاه کاهش یابد. لازم به ذکر است که طرح حفاظت تصویری به‌صورت جداگانه و مفصل موردبررسی قرارگرفته است.

در حال حاضر از مجموعه ۵۱۴ دوربین مورداستفاده در سطوح مختلف دانشگاه، ۳۵ عدد آن از مدل Sp، ۱۲۶ مورد آن از مدل بالت و ۳۵۳ عدد آن از مدل دام هست.



شکل ۲-۳ مربوط به دوربین‌های استفاده‌شده در سطح دانشگاه





شکل ۲-۴ مربوط به دوربین‌های استفاده‌شده در سطح دانشگاه





شکل ۲-۵ مربوط به دوربین‌های استفاده‌شده در سطح دانشگاه

۳- جمع‌بندی کلی:

با توجه به کمبود امکانات و نیرو در سال‌های اخیر به‌منظور بهبود عملکرد و افزایش راندمان کاری در حیطه نظارت و کنترل در سطح دانشگاه و ایجاد محیط امن علمی برای دانشجویان که به علت بیماری کووید ۱۹ به مدت دو سال از کلیه اماکن علمی و تحقیقاتی دور بوده‌اند و همچنین ورود دانشجویان جدیدالورود و در سال جاری و نبود دستورالعمل مناسب

رفتاری برای دانشجویان و ابلاغیه نامناسب به آن‌ها و همچنینی بروز حوادث اخیر و اغتشاشات صورت گرفته در سطح دانشگاه، اداره حراست و حفاظت فیزیکی با نصب دوربین‌ها در موقعیت‌های استراتژیک و افزایش کارکرد همکاران اداره حفاظت فیزیکی و با ایجاد پست ثابت در سطح دانشگاه و گذاشتن مسئول فرهنگی برای رسیدگی هرچه بهتر و گشت زنی و سرکشی‌های سرزده از محیط‌های پرتردد دانشگاه در ایجاد یک محیط امن علمی برای خود دانشجویان نقش به سزایی داشته و با توجه به رویکرد کاری امید است این روند کماکان با کاستی‌ها ذکرشده پیشروی مناسب در جهت برآورد اهداف امنیتی و فرهنگی دانشگاه و همچنین اهداف بلندمدت اداره حفاظت فیزیکی داشته باشد و لازم به ذکر است که طی بررسی صورت گرفته در ایجاد پست‌های فرهنگی در سطح دانشگاه و خوابگاه‌های دانشجویی به‌طور چشمگیری در کنترل ناهنجاری‌های ایجادشده نقش بسزایی داشته است.

لازم به ذکر است در مورد مسائل سرقت در دانشگاه بیشترین آمار مربوط به سرقت از نرده‌های دانشگاه بوده که با پیگیری‌های صورت گرفته و اصلاح آن با استفاده از بتن‌ریزی تأثیری قابل‌مشاهده درزمینه‌ی کاهش سرقت‌های نرده‌ها بوده‌ایم و امید است که با پیگیری در این خصوص مابقی نرده‌های حائل دانشگاه هرچه سریع‌تر مورد اصلاح قار گیرد تا روزبه‌روز شاهد روند کاهشی سرقت در این خصوص باشیم.